



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN DODATKOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

I WYPŁACANIA STYPENDIÓW ZA PRAKTYKI

**Realizowane w ramach Programu na rzecz rozwijania przedsiębiorczości akademickiej
w ramach projektu pn. „Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program
rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej”
POKL.04.03.00-00-240/12**

I. Definicje

1. **Uczelnią** jest Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej realizująca projekt „*Nowoczesna wiedza = nowoczesna gospodarka - program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej*” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV, Działanie 4.3 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020, projekt nr POKL.04.03.00-00-240/12.
2. **Projekt** oznacza realizowane przez Uczelnię przedsięwzięcie pod nazwą „*Nowoczesna wiedza = nowoczesna gospodarka - program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej*” nr POKL.04.03.00-00-240/12, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu Państwa w ramach Działania 4.3 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, będące przedmiotem Umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Uczelnią.
3. **Organizatorem praktyki** jest podmiot będący przedsiębiorcą lub instytucją przyjmujący studenta na praktykę.
4. **Praktyka studencka** – odpłatna forma pobytu studentów Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej u Organizatora praktyki polegająca na zdobywaniu praktycznych umiejętności przydatnych do prowadzenia dalszej pracy zawodowej lub naukowej. Przez okres praktyki należy rozumieć dla studentów I roku – 120 h, dla studentów II roku 160 h i dla studentów III roku 200 h - nie jest wymagane aby początek realizacji praktyki pokrywał się z początkiem miesiąca lub tygodnia kalendarzowego.
5. **Uczestnikiem/czką praktyki (Praktykantem/tką)** jest uczestnik/czka projektu „*Nowoczesna wiedza = nowoczesna gospodarka - program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej*”, będący studentem/ką kierunku Informatyka, Logistyka, Fizjoterapia lub Zarządzanie i Inżynieria Produkcji, który/a złożył/a Formularz zgłoszeniowy dla kandydatów na praktyki, oraz podpisał z Uczelnią umowę o praktykę.
6. **Płatnikiem składek** jest Uczelnia, która zgodnie z Ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 r. (art. 4 pkt. 2, lit. za, Dz. U. Nr 137 poz. 887 z późn.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zm.) jest płatnikiem składek na ubezpieczenie społeczne oraz na podstawie odrębnych przepisów płatnikiem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, potrącanych od kwoty wynagrodzenia (stypendium stażowego).

7. **Regulamin** – obowiązujący w Uczelni dokument pt. *Regulamin dodatkowej praktyki zawodowej i wypłacania stypendiów za praktyki realizowane w ramach Programu na rzecz rozwijania przedsiębiorczości akademickiej w ramach projektu pn. „Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej” POKL.04.03.00-00-240/12.*

II. Uwagi ogólne

1. Dodatkowa praktyka zawodowa jest realizowana przez Studentów I, II i III roku studiów pierwszego stopnia inżynierskich lub licencjackich na kierunkach Informatyka, Logistyka, Fizjoterapia oraz Zarządzanie i Inżynieria Produkcji - Uczestników projektu pn. „Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej”, a w ramach praktyki student otrzymuje stypendium stażowe.
2. Studenci mają możliwość szukania miejsca na praktykę samodzielnie lub z pomocą Uczelni, szczegóły organizacyjne praktyki uzgadniają z Asystentem Menedżera Projektu oraz Opiekunem praktykanta z WSB, a także mogą skorzystać z ofert Uczelni, przygotowanych przez Akademickie Biuro Karier oraz Biuro Projektu.
3. Studenci I i II roku mają czas na zrealizowanie praktyki i złożenie dokumentacji dodatkowej praktyki zawodowej w terminie od lipca 2014 r. do grudnia 2014 r., natomiast studenci III roku mają czas na zrealizowanie złożenie dokumentacji i zaliczenie dodatkowej praktyki w terminie od lipca 2015 r. do listopada 2015 r.
4. Liczba miejsc na dodatkowych praktykach zawodowych w ramach projektu pn. „Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej”, jest ograniczona i wynosi:
 - a. studenci I roku – 24 osoby,
 - b. studenci II roku – 24 osoby,
 - c. studenci III roku – 24 osoby.
5. Wyższa Szkoła Biznesu w ramach projektu pn. „Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej”, płaci Studentom – Uczestnikom praktyk stypendium stażowe w sumarycznej wysokości:
 - a. studenci I roku – 3000,00 zł,
 - b. studenci II roku – 4000,00 zł,
 - c. studenci III roku – 5000,00 zł.
6. Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej w ramach projektu pn. „Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej”, płaci wynagrodzenie opiekunom praktykantów wyznaczonym przez przedsiębiorstwa i instytucje, które przyjmują studentów na praktykę oraz opiekunom praktykantów ze strony Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Studenci na czas praktyki ubezpieczają się samodzielnie w zakresie NNW oraz wykonują badania lekarskie bez udziału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej, jeżeli Organizator praktyki przyjmujący studenta na praktykę tego wymaga.

III. Charakterystyka praktyki

1. Dodatkowa praktyka zawodowa dla studentów studiów pierwszego stopnia inżynierskich lub licencjackich trwa:
 - w sumie 120 h, dla studentów I;
 - w sumie 160 h, dla studentów II;
 - w sumie 200 h, dla studentów III;
2. Praktyka zawodowa powinna być realizowana zgodnie z wybranym kierunkiem studiów w firmach, instytucjach i działach, które zajmują się:
 - a. informatyką
 - b. logistyką,
 - c. fizjoterapią,
 - d. zarządzaniem i inżynierią produkcji.
3. Maksymalny czas na realizację wymiaru godzinowego praktyki przez studenta wynosi 2 miesiące.

IV. Cele dodatkowej praktyki zawodowej

1. Celem głównym dodatkowej praktyki zawodowej jest rozwijanie przedsiębiorczości akademickiej wśród studentów Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej.
2. Cele szczegółowe praktyki to:
 - weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów i uzupełnienie jej o praktyczne zastosowania nabytych umiejętności;
 - poznanie podstawowych metod, form oraz narzędzi pracy, organizacji i sposobu planowania pracy oraz prowadzenia dokumentacji;
 - pogłębienie fachowej wiedzy z określonej dziedziny poprzez zadania praktyczne realizowane w zakładzie pracy;
 - zapoznanie pracodawców z potencjalnymi, przyszłymi pracownikami;
 - zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
 - kształtowanie umiejętności zawodowych związanych z miejscem odbywania praktyki;
 - kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji,
 - poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy i kontroli;
 - doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

V. Warunki i tryb ubiegania się o odbycie praktyki i przyznanie stypendium stażowego

1. Rekrutacja na dodatkowe praktyki studenckie prowadzona jest w oparciu o bieżące działania Akademickiego Biura Karier Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej i jest otwarta dla wszystkich studentów studiów pierwszego stopnia na kierunku Informatyka, Logistyka, Fizjoterapia lub Zarządzanie i Inżynieria Produkcji.
2. W dodatkowej praktyce zawodowej może wziąć udział każdy Student, który spełnia łącznie następujące warunki formalne:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. posiada status Uczestnika/czki projektu „*Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej*”,
 - b. posiada status Studenta/ki studiów pierwszego stopnia na kierunku Informatyka, Logistyka, Fizjoterapia lub Zarządzanie i Inżynieria Produkcji, w ramach I, II lub III roku studiów.
 - c. nie ma zaległości dydaktycznych względem Uczelni wynikających z obowiązków studenta.
3. Kwalifikacja na dodatkowe praktyki zawodowej następuje na podstawie kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc.
 4. Warunkiem ubiegania się o udział w dodatkowych praktykach zawodowych oraz przyznania stypendium stażowego jest wypełnienie, podpisanie i złożenie wymaganych dokumentów:
 - a. formularza zgłoszeniowego dodatkowej praktyki zawodowej dla kandydatów na praktyki (wzór Formularza stanowi zał. 1 do *Regulaminu*),
 - b. kserokopii legitymacji studenckiej,
 - c. oświadczeń (wzór Oświadczeń stanowi zał. 1 do Formularza zgłoszeniowego):
 - o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Programu Dodatkowej Praktyki Zawodowej w ramach Programu na rzecz rozwijania przedsiębiorczości akademickiej w ramach projektu pn. „*Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej*”.
 - o posiadaniu aktualnej polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenia OC oraz innych zaświadczeń i badań, jeśli są wymagane przez Organizatora praktyki,
 - o nie kolidowaniu praktyki z bieżącymi zajęciami dydaktycznymi na Uczelni,
 5. Przed złożeniem kompletu dokumentów aplikacyjnych student jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego *Regulaminu*.
 6. Komplet dokumentów wymienionych w ust. 5 należy złożyć w Biurze Projektu, Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej, ul. Cieplaka 1 C, pok. 119, u Asystenta Menedżera Projektu.
 7. Osoba, która utraci status studenta Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej traci prawo do udziału w praktyce.
 8. Uczestnictwo w praktyce nie zwalnia Studenta z udziału w obowiązujących go zajęciach dydaktycznych oraz zaplanowanych zaliczeniach i egzaminach w ramach programu kształcenia, w tym zaliczenia praktyki zawodowej dyplomowej przewidzianej w programie studiów.

VI. Zadania do realizacji przez Studenta – Uczestnika praktyki (m.in.)

1. Zapoznanie się ze specyfiką i zakresem działalności zakładu pracy.
2. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną zakładu pracy.
3. Zapoznanie się z technologiami stosowanymi w zakładzie pracy.
4. Zapoznanie się z zasadami sporządzania dokumentacji w zakładzie pracy.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Realizacja zadań charakterystycznych dla danego zakładu pracy, w zależności od specjalizacji firmy, z zakresu informatyki/ logistyki/ fizjoterapii/ zarządzania i inżynierii produkcji.

VII. Formy aktywności Studenta – Uczestnika praktyki

1. Spotkania z dyrekcją i innymi pracownikami.
2. Obserwacja pracy specjalistów z danej dziedziny.
3. Samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez kierownictwo bądź zakładowego opiekuna praktyk.
4. Uczestnictwo w naradach i szkoleniach.
5. Analiza struktury organizacyjnej i dokumentacji zakładu.
6. Dyskusowanie problemów dotyczących funkcjonowania zakładu.
7. Planowanie zajęć (realizowanych przez studenta) bądź ich części w postaci konspektu.

VIII. Tryb, warunki i dokumentacja zaliczenia praktyki

1. Praktyka w zakładzie musi być odpowiednio udokumentowana.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej pisemnej oceny i opinii od Opiekuna Praktyki w zakładzie pracy i złożenie w Biurze Projektu prawidłowo przygotowanego kompletu dokumentów z praktyki: formularz zgłoszeniowy praktyki (zał.1), porozumienie dotyczące praktyki (zał.2), dzienniczek praktyki (zał.3), karta oceny realizacji praktyki studenta (zał.4), sprawozdanie z praktyki (zał.5), umowa o praktykę (zał.6).
3. Procedura realizacji praktyk przebiega następująco:

Działania podejmowane przed rozpoczęciem praktyki	1) Przed udaniem się na praktykę student składa w Biurze Projektu pok.119, formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1) wraz z dwoma egzemplarzami porozumienia dotyczącego praktyki (załącznik 2 – w porozumieniu w tabelce muszą być wpisane przez studenta jego dane) celem akceptacji przez Asystenta Menedżera Projektu. 2) Student odbiera 2 egzemplarze porozumienia w sprawie praktyki i przedkłada do podpisu dyrekcji w zakładzie pracy, który ma przyjąć studenta na praktykę. Jeden egzemplarz zostaje w zakładzie pracy, drugi po odebraniu przez studenta jest zwracany do biura projektu. 3) Student podpisuje w Biurze Projektu Umowę o praktykę regulującą tryb i zasady odbywania praktyki oraz wypłaty stypendium stażowego wraz z kartą danych osobowych (załącznik 6).
Działania podejmowane po zrealizowaniu praktyki	4) Po skończonej praktyce student składa do Biura Projektu komplet sześciu następujących dokumentów:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	a) Formularz zgłoszeniowy praktyki ze zgodą Asystenta Menedżera (załącznik 1); b) Podpisany i odebrany z zakładu pracy egzemplarz porozumienia w sprawie praktyki (załącznik 2); c) Wypełniony dzienniczek praktyki (załącznik 3); d) Wypełnioną przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy kartę oceny studenta realizującego praktykę (załącznik 4); e) Przygotowane przez studenta sprawozdanie z praktyki (załącznik 5); f) Listy obecności na praktyce oraz zaświadczenie o odbyciu praktyki (załączniki do umowy o praktykę nr 2 i 3)
--	--

IX. Tryb i warunki wypłaty stypendiów stażowych

1. Praktyki są współfinansowane przez Europejski Fundusz Społeczny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet IV Szkolnictwo Wyższe i nauka, Działanie 4.3 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020, w ramach projektu nr POKL.04.03.00-00-240/12 pn. *„Nowoczesna wiedza= nowoczesna gospodarka – program rozwoju potencjału Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej”*.
2. Uczestnik ma prawo skorzystać z płatnej praktyki w ramach Projektu wyłącznie jeden raz.
3. Stypendium stażowe przysługuje stażystom za każdą faktycznie odbytą godzinę praktyki. Za godziny nieobecności (także usprawiedliwione) stypendium stażowe nie należy się.
4. Wysokość świadczenia (stypendium stażowego) należnego praktykantowi wynosi nie więcej niż 25 zł (słownie: dwadzieścia pięć złotych) brutto za godzinę. Podana kwota stanowi pełny koszt zatrudnienia za godzinę pracy i zawiera wszystkie wymagane składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek, o które świadczenie do wypłaty zostaje odpowiednio pomniejszone.
5. Wypłata stypendium następuje na podstawie Zestawienia osób uprawnionych do otrzymania stypendium stażowego, sporządzonego w oparciu o poprawne merytorycznie dokumenty potwierdzające odbycie praktyki, tj. listę obecności na praktyce oraz dzienniczka praktyki.
6. Stypendium wypłacane jest w transzach miesięcznych z dołu – po każdym prawidłowo przepracowanym miesiącu. Warunkiem wypłaty stypendium jest dostarczenie do Biura Projektu wszystkich wymaganych do rozliczenia dokumentów do 10 dnia kolejnego miesiąca oraz ich pozytywnej weryfikacji przez osobę odpowiedzialną z ramienia Uczelni.
7. Wypłata stypendium nastąpi do ostatniego dnia roboczego kolejnego miesiąca.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

X. Opiekun praktykanta (u Organizatora praktyki)

1. Każdemu praktykantowi zostanie przydzielony indywidualny Opiekun **praktykanta** ze strony Organizatora praktyki. Opiekunem **praktykanta** może zostać wyłącznie osoba zatrudniona u Organizatora praktyki na podstawie:
 - 1) umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony, w wymiarze nie niższym niż ½ etatu, jeśli termin na jaki została zawarta umowa jest nie krótszy niż termin zakończenia praktyki,
 - 2) umowy cywilno-prawnej, jeśli termin na jaki została zawarta umowa jest nie krótszy niż termin zakończenia praktyki,
 - 3) osoba prowadząca działalność gospodarczą zarejestrowaną na własne nazwisko.
2. Opiekunem praktykanta nie może być osoba spokrewniona lub spowinowacona z Praktykantem. Jeden Opiekun może sprawować opiekę nad nie więcej niż pięcioma Praktykantami w jednym czasie.
3. Opiekun praktykanta udziela wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w Liście obecności osoby odbywającej praktykę oraz w Sprawozdaniu z przebiegu praktyki.
4. Opiekun praktykanta, wyznaczony przez Organizatora praktyki, za opracowanie Programu praktyki oraz sprawowanie opieki nad uczestnikiem praktyki może otrzymać na podstawie umowy zlecenia zawartej z Uczelnią wynagrodzenie w wysokości określonej w szczegółowym budżecie Projektu, po odliczeniu obowiązujących potrąceń. Wysokość kwoty wynagrodzenia dla Opiekuna praktykanta określają szczegółowo zapisy umowy zlecenia zawartej z Opiekunem.
5. Opiekun praktykanta jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia do Biura Projektu harmonogramu pracy w formie miesięcznych kart czasu pracy – ewidencji zaangażowania w projektach współfinansowanych przez Unię Europejską;

XI. Opiekun praktykanta ze strony WSB (pracownik uczelni)

1. Każdemu Praktykantowi zostanie przydzielony Opiekun praktyki ze strony Uczelni. Opiekunem praktykanta może zostać wyłącznie osoba zatrudniona przez Uczelnię na podstawie:
 - 1) umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony, w wymiarze nie niższym niż ½ etatu, jeśli termin na jaki została zawarta umowa jest nie krótszy niż termin zakończenia praktyki,
 - 2) umowy cywilno-prawnej, jeśli termin na jaki została zawarta umowa jest nie krótszy niż termin zakończenia praktyki,
 - 3) osoba prowadząca działalność gospodarczą zarejestrowaną na własne nazwisko.
2. Opiekunem praktykanta nie może być osoba spokrewniona lub spowinowacona ze praktykantem. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad nie więcej niż pięcioma praktykantami w jednym czasie.
3. Opiekun praktykanta organizuje skierowanie praktykanta do odbycia praktyki, koordynuje współpracę pomiędzy Uczelnią i Organizatorem praktyki, udziela praktykantowi wskazówek i pomocy, weryfikuje prawdziwość informacji zawartych





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
w liście obecności osoby odbywającej praktykę oraz w sprawozdaniu z przebiegu praktyki.

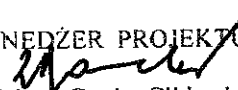
4. Opiekun praktykanta, wyznaczony przez Uczelnię, za opracowanie dokumentacji praktyki oraz sprawowanie opieki nad uczestnikiem praktyki może otrzymać na podstawie umowy zlecenia zawartej z Uczelnią wynagrodzenie w wysokości określonej w szczegółowym budżecie Projektu, po odliczeniu obowiązujących potrąceń. Wysokość kwoty wynagrodzenia dla Opiekuna praktykanta określają szczegółowo zapisy umowy zlecenie.

5. Opiekun praktykanta jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia do Biura Projektu harmonogramu pracy w formie miesięcznych kart czasu pracy – ewidencji zaangażowania w projektach współfinansowanych przez Unię Europejską;

XII. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany (uzupełnienia) niniejszego regulaminu w trakcie trwania projektu. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej <http://www.wsb.edu.pl/efs/nowoczesna>.
4. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, należy do Menedżera projektu.

Dąbrowa Górnicza, dnia 1.07.2014 r.

MENEDŻER PROJEKTU

Zdzisław Dacko-Pikiewicz

.....
Menedżer Projektu

WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ
ul. Cieplaka 1C
41-300 Dąbrowa Górnicza
tel. (32) 262-28-05
-1-

.....
Pieczęć Beneficjenta

